



Продление срока действия поддержки через портал страны Гави

<https://portal.Gavi.org>

Руководство по продлению срока действия ПНВ

Пошаговое руководство для подачи запроса на продление срока действия ПНВ

Этот раздел портала страны предназначен для оформления и подачи в Гави ключевых данных по планам вакцинации, таких как период продления действия программ, предпочтительные презентации, целевые получатели, показатели/факторы объема потерь, уровни софинансирования, уровни запасов, цены на вакцины и резервные запасы, а также для подачи вспомогательных документов.

Содержание

Сначала.....	3
Вход на портал страны	4
Начало работы.....	5
1. Поддержка внедрения новых вакцин (ПНВ) и длительность программы.....	6
2. Уровень запасов	9
3. Постановка целей и расчет показателей в отношении продления срока действия поддержки.....	14
4. Утверждение запроса на продление срока действия поддержки.....	20
5. Вспомогательные документы.....	22
6. Подача запроса на продление срока действия поддержки.....	25

Сначала...

- Убедитесь, что у вас имеются учетные данные для доступа к portalу. Ваш старший менеджер по стране должен был запросить индивидуальные логины для всех лиц, которым требуется доступ к portalу страны. Поскольку вы относитесь к числу таких лиц, вы должны были получить электронное письмо с различными именами пользователей и паролями. Обратите внимание, что существует два типа профилей с различными правами: **участник** (позволяет создавать, изменять и подавать заявку) и **читатель** (позволяет только просматривать информацию на portalе).
- Обратите внимание, что в зависимости от наличия данных заполнение и отправка запроса на продление срока действия поддержки на portalе страны может занять от нескольких дней до нескольких недель.
- Хотя portal хорошо работает в таких браузерах, как Internet Explorer и Firefox, мы настоятельно рекомендуем использовать браузер Google Chrome, поскольку он обеспечивает наилучшее взаимодействие с пользователем. Если вы все же решили использовать браузер Internet Explorer, он должен быть обновлен до версии 11 или выше.
- Изображения в данном руководстве приведены исключительно в справочных целях. В зависимости от типа вашего гранта названия вакцин, предоставляемых для вашей страны, могут отличаться от названий, приведенных на изображениях в настоящем руководстве. При этом приведенный в руководстве порядок заполнения категорий и выполнения шагов совпадает с порядком заполнения категорий и выполнения шагов, который вы должны будете соблюдать при оформлении запроса на portalе страны.
- Обратите внимание, что на некоторых страницах требуемая информация уже может быть указана. Она автоматически подставляется на основе имеющихся в Гави данных, что упрощает оформление запроса для вашей страны.
- После того как вы выполните вход на portal, ваша учетная запись будет оставаться активной, пока вы будете выполнять какие-либо действия на portalе. Если вы не будете выполнять никаких действий более 30 минут, ваш сеанс работы на portalе завершится автоматически.
- Portal страны снабжен функцией автосохранения, благодаря которой введенная вами информация сохраняется автоматически. Эта функция помогает предотвратить потерю информации и сохраняет ваши данные даже в случаях технических проблем, с которыми вы можете столкнуться во время оформления заявки.
- Два и более пользователя могут одновременно выполнить вход на portal и изменять информацию на portalе, в зависимости от имеющихся у них прав.

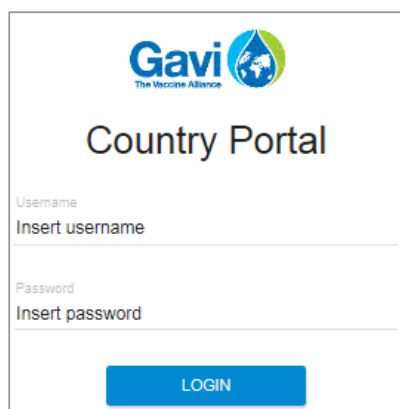
Чтобы увидеть последние изменения, внесенные пользователями, необходимо обновить страницу, на которой вы находитесь.

- Помощь по вопросам использования портала страны можно получить в любое время у команды портала страны по электронной почте countryportal@gavi.org.

Команда портала страны ответит на ваши вопросы по возможности в максимально короткие сроки.

Вход на портал страны

Зайдите на веб-сайт <https://portal.gavi.org> и введите ваши имя пользователя и пароль в соответствующие поля, как показано на рисунке ниже, а затем нажмите **Войти**.



После этого вы перейдете на главную страницу, которая также называется **Личный кабинет страны**. На этой странице показаны четыре категории: **«Подать заявку на новую поддержку»**, **«Подать отчет о текущей поддержке»**, **«Продлить срок действия поддержки»** и **«Руководящие указания»**.

APPLY FOR NEW SUPPORT			START NEW	GUIDELINES	
Current processes	Period	Status	Title		
Tanzania, United Republic of NVS - HPV - Routine	2016 - 2020	Submitted	Guidelines OPEN		
REPORT ON SUPPORT RECEIVED					
Current processes	Last modified on	Status	Guidelines [FR] OPEN		
Grant performance framework	10.01.2017				
Financial reporting					
Campaign reporting					
Mid-year stock level reporting	03.11.2016				
Overall expenditures and financing for immunisation	27.02.2017	To be completed	START		
General programme information		To be completed	START		
RENEW SUPPORT					
Current processes	Deadline	Status			
New Vaccine Support (NVS) renewal and extension requests	15.05.17	Not Started	START		

В категории **Продлить срок действия поддержки** нажмите кнопку **Начать**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке выше.

Соответственно, вы можете начать процесс оформления запроса путем нажатия ссылки **Запросы на продление срока действия поддержки внедрения новых вакцин**, которая станет активной после того как вы начнете процесс оформления запроса.

RENEW SUPPORT

Current processes

[New Vaccine Support \(NVS\) renewal and extension requests](#)

Начало работы

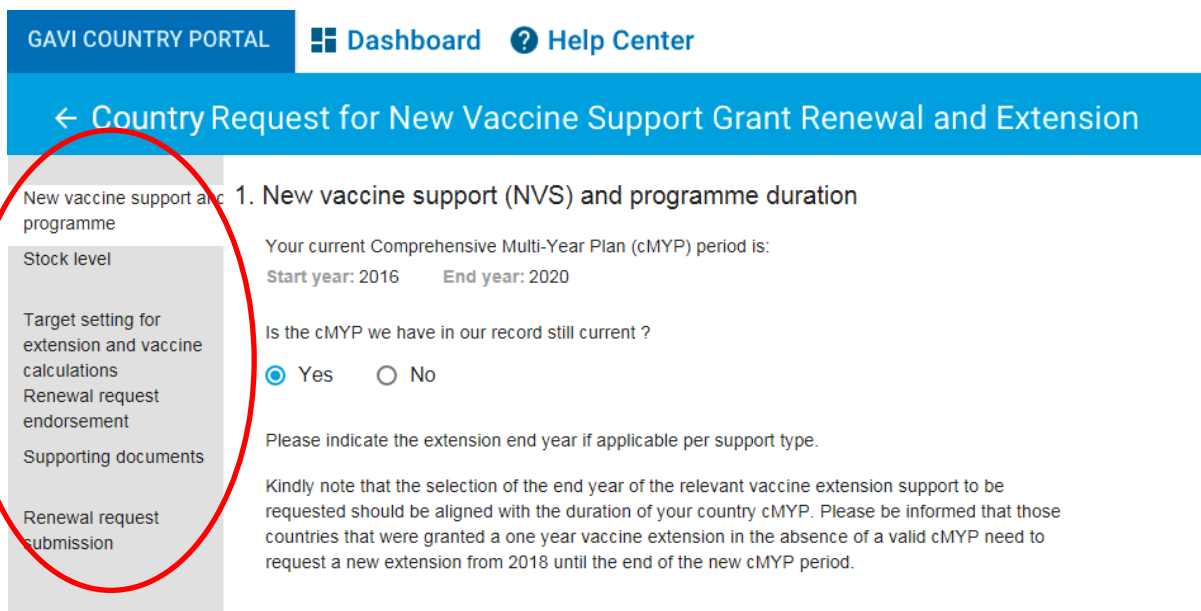
Прежде чем приступить к вводу данных, обратите внимание, что на любом этапе оформления заявки на продление срока действия поддержки вы можете воспользоваться следующими вспомогательными инструментами.

- Кнопка **Центр справки**, обозначенная **кружком красного цвета** на рисунке выше, открывает страницу со всеми информационно-обучающими материалами,

имеющимися на портале страны. Эти материалы дают полное представление о процессе продления срока действия поддержки.

- Кнопка **Помощь**, обозначенная **кружком черного цвета** на рисунке выше, позволяет связаться с расположенной в Женеве командой портала страны, которой можно задать интересующие вас вопросы.
- Если вам понадобится приостановить процесс оформления запроса на продление срока действия поддержки и вернуться на главную страницу, нажмите кнопку **Личный кабинет**, обозначенную **кружком зеленого цвета** на рисунке выше.
- Кнопка **Карта мира**, обозначенная **кружком оранжевого цвета** на рисунке выше, позволяет изменить язык интерфейса.

Обратите внимание на расположенное слева меню навигации, обозначенное кружком красного цвета на рисунке ниже. Оно содержит различные разделы, которые необходимо заполнить для подачи запроса на продление срока действия поддержки внедрения новых вакцин.



В этом меню раздел, на странице которого вы находитесь, выделяется белым цветом. Вы можете свободно перемещаться по всем разделам запроса. Это означает, что вы можете выбрать любой раздел меню и заполнить ту часть запроса, которую вы хотите заполнить в первую очередь или данные для которой у вас уже имеются. Чтобы подать запрос на продление срока действия поддержки, необходимо заполнить все категории.

1. Поддержка внедрения новых вакцин (ПНВ) и длительность программы

New vaccine support and programme

Stock level

Target setting for extension and vaccine calculations

Renewal request endorsement

Supporting documents

Renewal request submission

1. New vaccine support (NVS) and programme duration

Your current Comprehensive Multi-Year Plan (cMYP) period is:
Start year: 2016 **End year:** 2020

Is the cMYP we have in our record still current ?

Yes No

Please ensure you upload the new cMYP in the section [Supporting documents](#).

Please specify the new cMYP period:

Please indicate the extension end year if applicable per support type.

Если в нашем распоряжении находится недействительный комплексный многолетний план по иммунизации (кМЛП), нажмите **Нет**. После этого вы увидите два дополнительных поля, обозначенных на рисунке кружком красного цвета, в которых вы должны будете указать **Первый год** и **Последний год** действия кМЛП и предоставить вспомогательную документацию. Если вы отметите вариант **Да**, данные поля не появятся на экране. Указав требуемую информацию, переходите к следующей части — таблице, приведенной на рисунке ниже.

В таблицу уже будет внесена информация по вакцинам для вашей страны.

Ongoing New and Underused Vaccines Support (NVS) to be renewed

Type of support	Vaccine	End year of support	Year of request support
Routine	Pentavalent (DTP-HepB-Hib)	2020	2018
Routine	Inactivated Polio Vaccine	2018	2018
Routine	Rotavirus	2020	2018

Все типы поддержки, имеющиеся у вашей страны, будут указаны в отдельных строках. На рисунке выше они обозначены кружком зеленого цвета. Здесь также будет указано название вакцины, последний год действия поддержки и год запроса поддержки.

В следующей отображаемой на экране таблице будет указан тип поддержки и вас попросят указать, хотите ли вы продлевать поддержку и до какого года.

Requested New and Underused Vaccines Support (NVS) extension(s)

Type of support	Vaccine	Starting year	Decision to extend	Ending year
Routine	Pneumococcal	2018	Yes ▼	2020 ▼

Первый год периода уже будет выбран на основе имеющейся информации. Для каждой вакцины отметьте варианты **Да** или **Нет** в столбце **Решение о продлении периода**, обозначенном кружком красного цвета на рисунке выше, в зависимости от того, хотите вы продлевать срок действия поддержки или нет. Если вы выберете вариант **Да** для вакцины, вам необходимо будет указать **Последний год** в последнем столбце таблицы, обозначенном кружком оранжевого цвета на рисунке выше.

Если вы выберете вариант **Нет** в столбце **Решение о продлении периода**, значения в столбце **Последний год** будут затенены, поскольку в данном случае продление периода поддержки не будет применяться. Обратите внимание: вы можете продлить срок действия гранта, только если он заканчивается в этом году. Более раннее продление срока действия гранта допускается лишь в исключительных случаях.

После того как вы внесете в таблицу свои данные, нажмите кнопку **Далее**, показанную на рисунке ниже, чтобы продолжить оформление заявки.

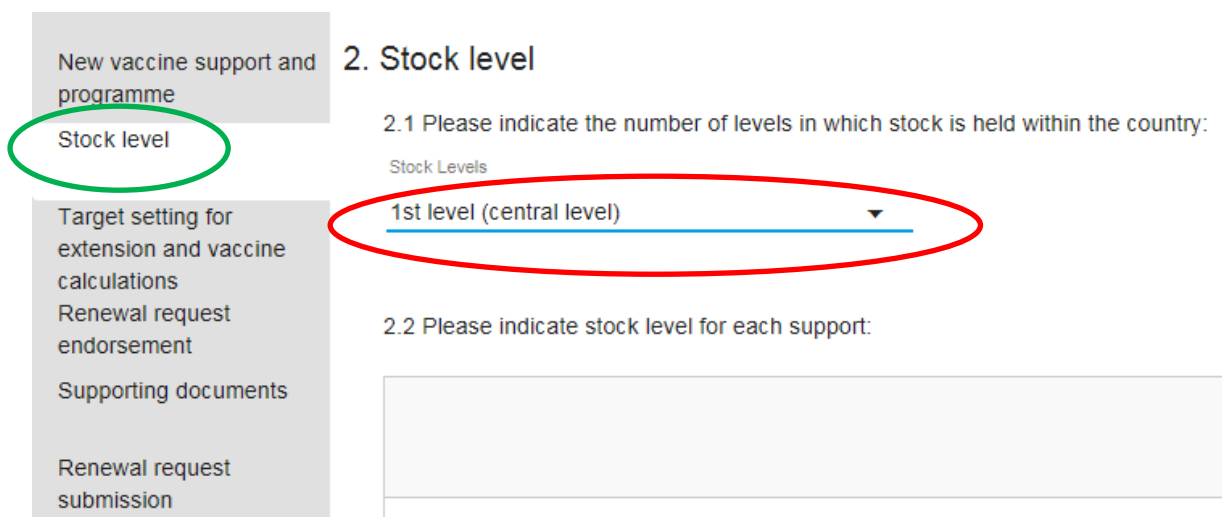
NEXT

Примечание. Если вы выберете вариант **Да** в столбце **Решение о продлении периода**, не забудьте указать требуемый год в столбце **Последний год**.

2. Уровень запасов

Шаг 1

В разделе 2.1 выберите в раскрывающемся меню, обозначенном кружком красного цвета на рисунке ниже, предполагаемое количество уровней запасов в диапазоне от 1 до 5.



The screenshot shows a web interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The menu items are: 'New vaccine support and programme', 'Stock level', 'Target setting for extension and vaccine calculations', 'Renewal request endorsement', 'Supporting documents', and 'Renewal request submission'. The 'Stock level' item is highlighted with a green circle. The main content area is titled '2. Stock level' and contains two sections: '2.1 Please indicate the number of levels in which stock is held within the country:' and '2.2 Please indicate stock level for each support:'. Under section 2.1, there is a dropdown menu labeled 'Stock Levels' with '1st level (central level)' selected, highlighted by a red circle. Below section 2.2 is a large empty table.

Примечание. В расположенном слева боковом меню вы можете увидеть, на каком этапе процесса оформления запроса вы находитесь в данный момент. Раздел, в котором вы находитесь, будет выделен белым цветом. На рисунке выше он обозначен кружком зеленого цвета. Вы можете выполнять процесс оформления запроса в заданном порядке или же вы можете заполнять разделы не по порядку, выбирая их в расположенном слева боковом меню. Обратите при этом внимание, что вам необходимо заполнить все разделы, прежде чем подавать запрос. У вас не получится отправить запрос, который оформлен не полностью.

Шаг 2

В таблице в разделе 2.2 (см. рисунок ниже) указаны все вакцины, имеющиеся у вашей страны в данный момент, и уровни запасов, количество которых соответствует количеству уровней запасов, указанных вами в разделе 2.1. Например, если в разделе 2.1 вы выбрали три уровня, то именно три уровня будут указаны в таблице раздела 2.2. В столбце **Резервные запасы в месяцах**, обозначенном кружком красного цвета на рисунке ниже, выберите срок от 1 до 6 месяцев для каждой вакцины и каждого уровня. Если вы не собираетесь применять этот параметр для какой-либо вакцины, выберите для этой вакцины в меню вариант **Неприменимо**. Значение этого параметра обозначает количество месяцев, на которое хватит резервного запаса в вашей стране. Выберите требуемые значения для всех вакцин, указанных в каждой строке таблицы.

2.2 Please indicate stock level for each support:

Vaccine	Central level		Second level		Third level	
	Buffer stock policy in months	Reported stock as of Jan 1st 2016	Buffer stock policy in months	Reported stock as of Jan 1st 2016	Buffer stock policy in months	Reported stock as of Jan 1st 2016
Pentavalent DTP-HepB-Hib, 10 doses per vial, liquid	Select	+	Select	+	Select	+

Кроме того, для каждой вакцины и для каждого уровня вы должны заполнить столбец **Объявленные запасы по состоянию на 1 января** текущего года. Для этого вам нужно нажать зеленую кнопку **+**, обозначенную кружком оранжевого цвета на рисунке выше. После того как вы нажмете кнопку **+**, на экране появится всплывающее окно, как показано на рисунке ниже.

В окне **Добавить количество доз** укажите количество доз, о котором вы хотите сообщить, в поле, обозначенном кружком красного цвета на рисунке выше.

Если это количество вам неизвестно, установите флажок в поле **Нет данных**, обозначенном кружком зеленого цвета на рисунке выше. Если вы не можете предоставить эти данные, вы должны будете добавить небольшой комментарий с объяснением причины отсутствия данных по вашей стране. Для этого нажмите ссылку **Добавить комментарий**, обозначенную кружком оранжевого цвета на рисунке выше, и вкратце объясните причину отсутствия данных. Обратите внимание, что вы можете добавлять комментарии в поле **Добавить комментарий**, даже если вы предоставили запрашиваемые данные.

После заполнения информации нажмите кнопку **Сохранить**, обозначенную кружком синего цвета на рисунке выше, чтобы сохранить введенную информацию. Если вы не хотите сохранять введенные вами данные, нажмите кнопку **Отменить**, обозначенную кружком черного цвета на рисунке выше.

Примечание. Если вы сохраните введенную вами информацию, вы можете вернуться и изменить введенные значения и комментарии в любой момент, пока не будет подан запрос на продление срока действия поддержки.

Шаг 3

После того как вы заполните таблицу раздела 2.2, демонстрирующую имеющийся в вашей стране запас, вы можете перейти к заполнению следующей таблицы в разделе 2.3, показанной на рисунке ниже. В ней перечислены имеющиеся у вас вакцины, а вы должны будете указать, сколько доз вы получили в течение предыдущего года.

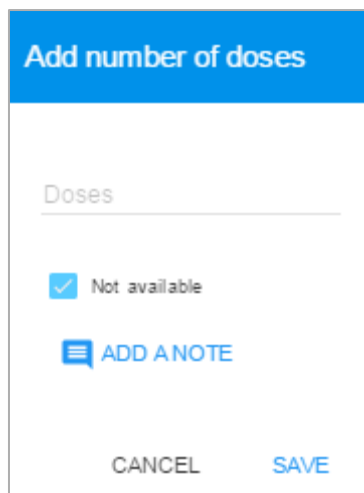
2.3 Please indicate doses received in 2016:


Vaccin	Total doses for 2016 in decision letter	Total doses received Jan 1st – Dec 31st	Total doses postponed from previous years and received in 2016	Stockouts at any level in 2016
Pneumococcal(PCV13), 1 dose/vial, Liquid	4,906,800	+	+	No <input type="text"/>

Второй столбец в таблице раздела 2.3 показывает количество доз определенной вакцины, согласованное в письме-решении. Это значение затенено, поскольку его нельзя изменить. В третьем столбце нажмите зеленый знак **+**, обозначенный кружком красного цвета на рисунке выше, и введите количество доз, которое вы фактически получили в указанном году.

Примечание. Затененные значения в таблице, которые нельзя изменить, получены на основе информации, ранее собранной Гави либо через партнеров, таких как ВОЗ и ЮНИСЕФ, либо из писем-решений или предыдущих годовых отчетов о ходе работы (ГОХР) для конкретной страны.

При нажатии на знак **+** а экране появится небольшое всплывающее окно, похожее на всплывающие окна, показанные выше. Введите количество доз. Установите флажок в поле **Нет данных**, если вам неизвестны запрашиваемые данные. Нажмите также ссылку **Добавить комментарий** и вкратце объясните причину отсутствия информации. Затем нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить введенные данные, или **Отменить**, чтобы не сохранять их.



Четвертый столбец в таблице 2.3 предназначен для указания количества доз, которые ваша страна должна была получить в прошлые годы, но получила только в указанном отчетном году. Чтобы ввести данные, нажмите в четвертом столбце на зеленый знак , обозначенный кружком красного цвета на рисунке ниже. На экране появится небольшое всплывающее окно, как показано на рисунке выше. Введите требуемую информацию в соответствии с приведенными выше инструкциями для подобного процесса и нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить введенные данные, или **Отменить**, чтобы не сохранять их.

2.3 Please indicate doses received in 2016:

Vaccine	Total doses for 2016 in decision letter	Total doses received Jan 1st – Dec 31st	Total doses postponed from previous years and received in 2016	Stockouts at any level in 2016
Pneumococcal(PCV13), 1 dose/vial, Liquid	4,906,800			No 

В последнем столбце таблицы в разделе 2.3 укажите, имелся ли в вашей стране дефицит указанной вакцины в отчетном году, выбрав вариант **Да** или **Нет**, обозначенный кружком красного цвета в таблице ниже.

2.3 Please indicate doses received in 2016:

Vaccine	Total doses for 2016 in decision letter	Total doses received Jan 1st – Dec 31st	Total doses postponed from previous years and received in 2016	Stockouts at any level in 2016
Pneumococcal(PCV13), 1 dose/vial, Liquid	4,906,800			 Yes 

Вариант **Да** для определенной вакцины откроет два дополнительных поля под таблицей, как показано на рисунке ниже.

Please indicate the levels in which stock outs occurred in 2016 for Pneumococcal

Stock Levels

1st level (central level) ▼

Please specify the reason for the stockout

Reason

0/1000

В представленном на рисунке примере имелся дефицит пневмококковой вакцины. Таким образом, под таблицей раздела 2.3 появилось два дополнительных поля, имеющих отношение к дефициту пятивалентной вакцины. Вы должны указать, на каких уровнях возник дефицит, выбрав число от 1 до 5 из раскрывающегося меню, обозначенного кружком красного цвета на рисунке выше.

Затем вам необходимо дать краткое объяснение причины возникновения дефицита в отведенном для этого поле, обозначенном кружком зеленого цвета на рисунке выше.

Обратите внимание: вы должны предоставить данную информацию по каждой вакцине, которая находилась в дефиците. Например, если у вас имелся дефицит двух вакцин из таблицы раздела 2.3, дополнительные поля откроются для каждой из этих вакцин. Дополнительные поля для одной вакцины будут отделены от дополнительных полей для другой вакцины горизонтальной линией на всю ширину страницы. Для каждой вакцины вы должны указать уровни, на которых возник дефицит, и вкратце объяснить причину данного дефицита. Эта информация сохраняется автоматически.

После заполнения таблицы раздела 2.3 перейдите в следующий раздел, нажав кнопку **Далее**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже, или вернитесь на предыдущую страницу, чтобы просмотреть ее содержимое, нажав кнопку **Назад**.


PREVIOUS

NEXT











Нажав кнопку **Далее**, вы перейдете на третью страницу запроса под названием **Постановка целей и расчет показателей в отношении продления срока действия поддержки**, которая будет рассмотрена в следующей части данного руководства.

3. Постановка целей и расчет показателей в отношении продления срока действия поддержки

Шаг 1

В показанной на рисунке ниже таблице раздела 3.1 по оценке возрастной группы вам нужно предоставить фактические данные за предыдущий год, предполагаемое общее количество родов и предполагаемое количество выживших младенцев в текущем году и во все годы предполагаемого продлеваемого периода. Чтобы предоставить требуемые данные, нажмите знак  в каждом поле. Обратите внимание: вы должны заполнить все поля. Если у вас нет требуемых данных, вы должны предоставить объяснение по каждому случаю отсутствия данных. После выполнения этого действия откроется небольшое всплывающее окно, похожее на окна на приведенных выше в данном руководстве изображениях, в котором вам нужно будет ввести данные. Гави по возможности старается упростить процесс ввода данных, подставляя уже имеющуюся у нее информацию, чтобы свести к минимуму количество вводимой вами информации.

3.1 Birth cohort estimation

Common denominator	2016		2017		2018		Proposed extension 2019		2020	
	Previous estimate	Actual	Previous estimate	Current estimate	Previous estimate	Current estimate	Previous estimate	Current estimate	Previous estimate	Current estimate
Total number of surviving infants	1,943,893		1,954,523		2,007,295		2,061,492		2,117,152	
Total number of live births	1,929,386		2,113,971		2,171,048		2,229,666		2,289,867	

Примечание. В разделе 3.2 на этой странице вам нужно будет заполнить информацию по каждой вакцине, для которой вы запрашиваете продление срока действия. Справа от названия вакцины нажмите маленький знак плюс, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже, чтобы развернуть содержимое строки и ввести необходимые данные.

3.2 Criteria for requirements calculation

HPV Demo	
IPV Routine	
MEASLES Routine	
PENTA Routine	
PNEUMO Routine	
ROTA Routine	

Ниже в разделе 3.2 расположена справочная таблица с ценами на вакцины, пример которой показан на рисунке ниже.

VACCINE PRICES

Vaccine - US\$	2017	2018	2019
DTP-HepB-Hib, 5 doses/vial, Liquid	0.82	0.79	0.72
DTP-HepB-Hib, 2 doses/vial, Lyophilised	0.82	0.79	0.72
DTP-HepB-Hib, 1 dose/vial, Liquid	1.08	1.08	1.05
DTP-HepB-Hib, 2 doses/vial, Liquid	0.82	0.79	0.72
DTP-HepB-Hib, 10 doses/vial, Liquid	0.77	0.75	0.68

[VIEW COMMODITIES AND FREIGHT COSTS](#)

Если под таблицей вы нажмете ссылку **Смотреть стоимость принадлежностей и доставки**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке выше, на экране появится всплывающее окно с соответствующей информацией, показанной на рисунке ниже. После ознакомления с этой информацией нажмите кнопку **Отменить**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже, чтобы закрыть окно.

Commodity and Freight Cost

Cost
AD syringes price per unit - US\$
Reconstitution syringe price per unit - US\$
Safety box price per unit - US\$
Freight cost as % of vaccines value
Freight cost as % of devices value

CANCEL

Шаг 2

Под таблицей раздела 3.2 вам будет задан вопрос, хотите ли вы заменить презентацию. Если вас устраивает текущая презентация вакцины, выберите вариант **Нет**, обозначенный кружком черного цвета на рисунке ниже.

Если вы хотите заменить презентацию вакцины, выберите вариант **Да**. В этом случае откроется несколько дополнительных полей, как показано на рисунке ниже.

Would you like to switch presentation?

Yes

No

Please note that a switch in product presentation requires documents containing cold chain capacity, stock levels of the current product, and a costed activity plan. These documents can be submitted in the "Supporting Documents" section. Your request for a switch in presentation will be reviewed by Gavi.

Please indicate the desired presentation:

Select a presentation ▼

Please indicate the desired introduction month for the new presentation:

Month ▼

Year ▼

Please explain the reason for the switch in presentation:

Reason

Сначала в меню **Выбрать презентацию**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке выше, выберите презентацию, на которую вы хотите заменить свою текущую презентацию. Затем укажите начальную дату, по наступлении которой должна произойти замена презентации. В раскрывающемся меню выберите значения **Месяц** и **Год**, обозначенные кружком зеленого цвета на рисунке выше. Затем объясните причину, по которой вы хотите заменить презентацию. Дайте краткое объяснение замены презентации в поле **Причина**, обозначенном кружком оранжевого цвета на рисунке выше. Обратите внимание, что на последующем этапе этого процесса вам будет необходимо предоставить вспомогательные документы, обосновывающие замену презентации.

Шаг 3

Теперь вы можете перейти в раздел, посвященный софинансированию. Пример таблицы софинансирования из этого раздела представлен на рисунке ниже.


CO-FINANCING

	2017		
Co-financing grouping	Preparatory transition		
Co-financing for Pentavalent (DTP-HepB-Hib)	2017	2018	2019
Co-financing share per dose - %	16.85	19.38	22.28
Minimum co-financing per dose - US\$	0.20	0.15	0.15
Recommendation based on past trend- US\$		0.20	0.23
Your co-financing per dose - US\$	0.20	+	+

Надпись **Группа софинансирования** обозначает группу, к которой принадлежит ваша страна. Например, на рисунке выше страна принадлежит к группе **Подготовительный переход**, обозначенной кружком зеленого цвета. Вторая таблица, расположенная под таблицей с надписью **Группа софинансирования**, показывает, к какой вакцине относится данная таблица софинансирования.

Примечание. Вы увидите таблицу софинансирования, относящуюся к вашим вакцинам. Обратите внимание, что в этой таблице данного раздела вы должны заполнить данные для каждой вакцины. В предыдущем примере таблица софинансирования относится к пятивалентной вакцине, что обозначено кружком оранжевого цвета на рисунке выше.

Строка **Минимальное софинансирование на дозу** указывает минимальный взнос, который должна внести страна для каждой дозы вакцины, поддерживаемой Гави. Значения в данной строке были предварительно рассчитаны на основе правил софинансирования для текущей **Группы софинансирования**, к которой принадлежит страна. Строка **Доля софинансирования на дозу** показывает уровень софинансирования на дозу в виде процента от средневзвешенной цены на вакцину (см. раздел 3.2). Для стран из группы **Подготовительный переход** минимальное софинансирование зависит от значения в строке **Доля софинансирования**. Для стран из других групп данная информация приведена только для справки. Для стран, значения софинансирования которых превышали минимальные значения в прошлом, Гави рекомендует продолжать повышать свою долю в софинансировании и предлагает рекомендуемое значение софинансирования в строке **Рекомендации на основе прошлых тенденций**.

Нажмите зеленый знак  , чтобы внести ваши данные в строку **Ваше софинансирование на дозу в долларах США** по всем годам продлеваемого срока действия поддержки. Выбранный уровень софинансирования на дозу как минимум должен равняться показателю в строке **Минимальное софинансирование на дозу** за

текущий год, но не должен превышать средневзвешенную цену вакцины. Для стран из группы **Ускоренный переход** выбранный уровень софинансирования на дозу в любом году не должен быть ниже показателя софинансирования на дозу в предыдущем году. **Обратите внимание, что вы должны заполнить поля в строке Ваше софинансирование на дозу по всем годам, на которые страна запрашивает поддержку.**

Указав требуемые значения в таблице софинансирования, вы можете переходить к следующей таблице, предназначенной для постановки целей по количеству получателей. Пример такой таблицы приведен на рисунке ниже.

Indicator	2016		2017		2018		Proposed extension 2019	
	Target approved by Gavi	Actual	Target approved by Gavi	Target proposed for Gavi approval	Target proposed for Gavi approval	Updated target estimate	Target proposed for Gavi approval	Updated target estimate
Number Of Beneficiaries								
Number of surviving infants who received the first recommended dose of pentavalent vaccine (Penta1)	785,401	+	848,788	+	878,977	+	900,950	+
Number of surviving infants who received the third recommended dose of pentavalent vaccine (Penta3)	759,790	+	787,535	+	816,193	+	845,790	+
Coverage								
Pentavalent 3 coverage at the national level (Penta 3)	89%		90%		91%		92%	
Dropout								
Drop-out rate between Penta1 and Penta3	3.261%		7.217%		7.143%		6.122%	
Wastage								
Wastage rate of DTP-HepB-Hib, 10 doses/vial, liquid for routine support	6%	+	6%	+	6%	+	6%	+
Wastage factor of DTP-HepB-Hib, 10 doses/vial, liquid for routine support	1.063		1.063		1.063		1.063	

В полях **Утвержденные Гави цели** и **Цели, предлагаемые для утверждения Гави**, обозначенных кружками зеленого цвета на рисунке выше, значения подставляются автоматически на основе имеющихся в Гави данных. В этом случае подставленные значения будут затенены, и их нельзя будет изменить. **ПОДЛЕЖИТ ИЗМЕНЕНИЮ**

Нажмите все зеленые знаки **+** означенные кружками красного цвета на рисунке выше, и введите необходимую информацию. Не забудьте, что вы должны заполнить все поля, в которых требуется ваша информация.

После занесения всех данных в таблицу целей перейдите к таблице **Расчеты**, показанной на изображении ниже.

LAUNCH CALCULATION
Number of vaccine doses
Number of AD syringes
Number of re-constitution syringes
Number of safety boxes
Value of vaccine doses - US\$
Annual amounts - US\$

Нажмите кнопку **Начать расчет**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке выше. Данное действие автоматически внесет значения в таблицу расчетов на основе данных, которые вы ввели в предыдущую таблицу целей.

Произведенные расчеты покажут объем, необходимый для программного года, в связи с чем они не учитывают информацию о запасах. Окончательное распределение объемов при продлении срока действия гранта будет основываться на существующем уровне запасов в стране.

*Примечание. Если в таблице целей были изменены значения, обновите таблицу расчетов, нажав кнопку **Начать расчет**, чтобы измененные данные были учтены при расчете.*

*Примечание. Обратите внимание, что вы должны заполнить информацию в разделе 3.2 для всех вакцин. Вам нужно будет заполнить таблицы **Софинансирование и Цели** и выполнить действие **Начать расчет для каждой вакцины**. Вы можете не указывать сразу все ваши данные в этом разделе, а продолжить его заполнение спустя некоторое время. Вся вносимая вами информация сохраняется автоматически.*

Чтобы перейти к следующему разделу, нажмите кнопку **Далее**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже. Если вы хотите просмотреть ранее введенную вами информацию, вы можете вернуться на предыдущую страницу, нажав кнопку **Назад**.

PREVIOUS	NEXT
----------	-------------

4. Утверждение запроса на продление срока действия поддержки

Шаг 1

В этом разделе в полях, обозначенных кружками красного цвета на рисунке ниже, вам необходимо указать имена министров здравоохранения и финансов вашей страны или их уполномоченных лиц.

4. Renewal request endorsement

1 Provide names of the country ministers for health and finance

Minister of Health (MoH) or delegated authority

Name

Minister of Finance (MoF) or delegated authority

Name

CONTINUE

Шаг 2

После того как эта информация будет введена, нажмите кнопку **Продолжить**, обозначенную кружком зеленого цвета на рисунке выше. При этом откроется новое поле, показанное на рисунке ниже.

2 Download the renewal and gather signatures

Please download, print and review the renewal.

 [DOWNLOAD PDF](#)

Нажмите кнопку **Загрузить документ**

PDF. Данное действие позволит вам загрузить на свой компьютер документ, который должны подписать уполномоченные лица. Вам нужно будет отсканировать этот документ и отправить его нам в следующем разделе, посвященном вспомогательным документам.

Чтобы перейти к этому разделу, нажмите кнопку **Далее**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже.

[PREVIOUS](#)

[NEXT](#)

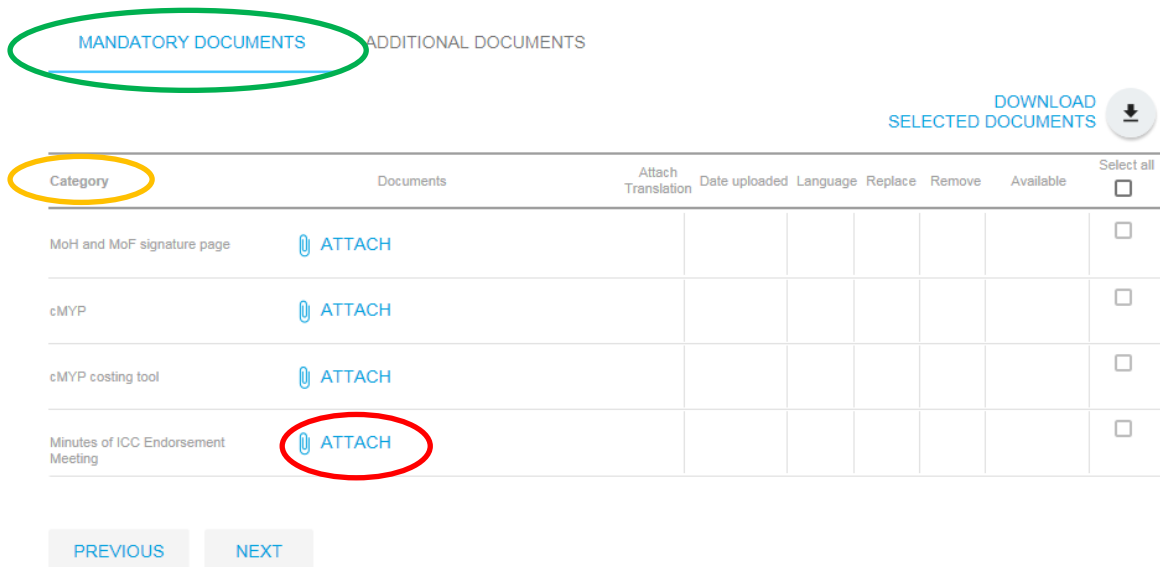
5. Вспомогательные документы

Шаг 1


Этот раздел предназначен для подачи вспомогательных документов. **Обязательные документы**, обозначенные кружком зеленого цвета на рисунке ниже, являются обязательными документами, которые вы обязаны предоставить. В столбце **Категория**, обозначенном кружком оранжевого цвета на рисунке ниже, будут перечислены все обязательные документы. Нажмите ссылку **Прикрепить** в строке с названием категории документа, чтобы передать нам требуемый документ. Например, на рисунке ниже ссылка **Прикрепить**, обозначенная кружком красного цвета, находится в строке «Протоколы заседаний МКК (Межведомственного координационного комитета)». Соответственно, в этой строке необходимо прикрепить документ с протоколами заседаний МКК.





5. Supporting Documents

Please attach required documents as per category listed below:



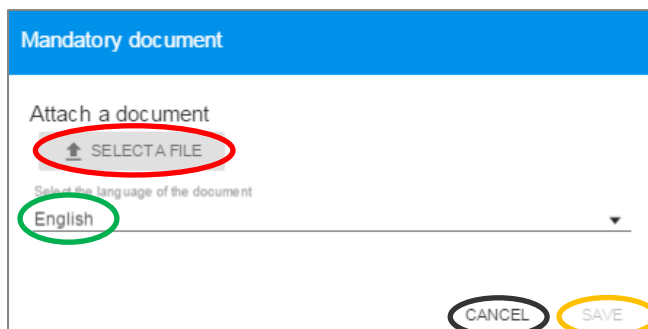
MANDATORY DOCUMENTS ADDITIONAL DOCUMENTS

DOWNLOAD SELECTED DOCUMENTS 

Category	Documents	Attach Translation	Date uploaded	Language	Replace	Remove	Available	Select all
MoH and MoF signature page	 ATTACH							<input type="checkbox"/>
cMYP	 ATTACH							<input type="checkbox"/>
cMYP costing tool	 ATTACH							<input type="checkbox"/>
Minutes of ICC Endorsement Meeting	 ATTACH							<input type="checkbox"/>

PREVIOUS NEXT

Когда вы нажмете ссылку **Прикрепить**, откроется всплывающее окно, показанное на рисунке ниже. Нажмите кнопку **Выбрать файл**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже. Выберите на своем компьютере файл, соответствующий выбранной вами категории. Выбрав файл, укажите язык документа в раскрывающемся меню, обозначенном кружком зеленого цвета на рисунке ниже. Нажмите кнопку **Сохранить**, обозначенную кружком оранжевого цвета на рисунке ниже. Если вы хотите отменить прикрепление выбранного файла, нажмите кнопку **Отменить**, обозначенную кружком черного цвета на рисунке ниже.



Если вы уже сохранили выбранный файл, вы можете заменить его на другой файл, нажав кнопку **Заменить**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже. На экране появится всплывающее окно, которое позволит вам выбрать на вашем компьютере другой файл, на который вы можете заменить ранее прикрепленный вами файл. Кроме того, вы можете удалить ранее прикрепленный вами файл, нажав кнопку **Удалить**, обозначенную кружком оранжевого цвета на рисунке ниже. В таблице также приведена другая полезная информация, относящаяся к передаваемым документам. В столбце **Язык** указывается язык, выбранный при передаче документа. На рисунке ниже он обозначен кружком зеленого цвета.

Примечание. Передаваемый документ может быть любого размера и любого типа.

[DOWNLOAD SELECTED DOCUMENTS](#)

Attach translation	Document status	Process status when uploaded	Date uploaded	Language	Replace	Remove	Available	<input type="checkbox"/>
							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Started	27/03/2017	FR			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В столбце **Дата отправки** указывается дата отправки вами документа. На рисунке ниже такая дата обозначена кружком зеленого цвета. **Флажок**, обозначенный кружком оранжевого цвета на рисунке ниже, позволяет выбрать конкретный документ из списка документов и загрузить его на ваш компьютер. Чтобы начать загрузку документов, которые вы выбрали в списке и хотите загрузить, нажмите ссылку **Загрузить выбранные документы**, обозначенную кружком синего цвета на рисунке ниже. Вы можете выбрать один или несколько файлов.

Attach translation	Document status	Process status when uploaded	Date uploaded	Language	Replace	Remove	Available	<input type="checkbox"/>
							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Started	27/03/2017	FR			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Если у вас отсутствует требуемый обязательный документ, нажмите в столбце **Наличие** кнопку, обозначенную кружком красного цвета на рисунке выше. На экране откроется всплывающее окно, изображенное на рисунке ниже.

Шаг 2

После того как вы отправите нам обязательные документы, вы можете нажать пункт **Дополнительные документы**, обозначенный кружком красного цвета на рисунке ниже. В этом разделе вы можете прикрепить любую вспомогательную документацию, которая не отображается в списке обязательных документов, но которую вы бы хотели добавить к вашему запросу на продление срока действия поддержки.

5. Supporting documents

Please attach required documents as per category listed below:

MANDATORY DOCUMENTS

ADDITIONAL DOCUMENTS

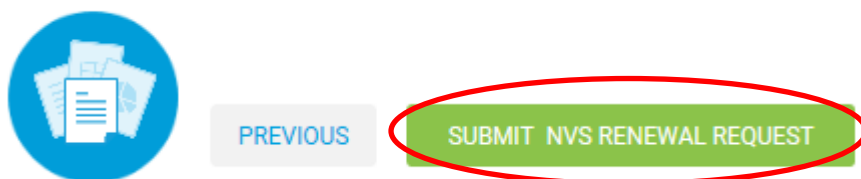
После того как вы нажмете пункт **Дополнительные документы**, появится еще одна таблица с такими же столбцами и строками, как в предыдущей таблице. Чтобы прикрепить документ, выполните те же шаги, которые необходимо выполнить, когда вам требуется прикрепить обязательные документы. Здесь доступны те же функции замены, удаления, выбора языка и т. д., что и в таблице обязательных документов. Чтобы перейти к следующему разделу, нажмите кнопку **Далее**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже.

PREVIOUS

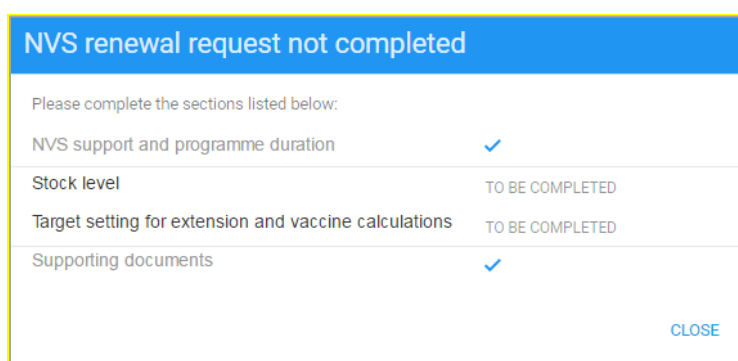
NEXT

6. Подача запроса на продление срока действия поддержки

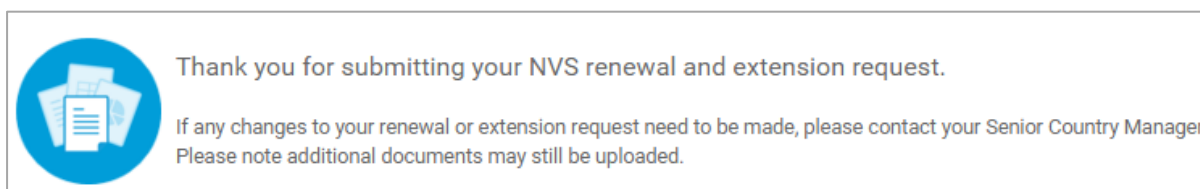
После заполнения всех разделов нажмите кнопку **Подать запрос на продление срока действия ПНВ**, обозначенную кружком красного цвета на рисунке ниже, чтобы подать запрос на продление срока действия поддержки. После этого вы по-прежнему будете иметь доступ к запросу, но не сможете изменять в нем какую-либо информацию. Единственное, что вы сможете сделать, — это передать нам дополнительные документы на странице вспомогательных документов, как описано в инструкции к предыдущему разделу.



Если запрос заполнен не полностью, вы не сможете его подать. В этом случае на экране появится сообщение об ошибке, в котором будет сказано, что запрос заполнен не полностью и будут указаны разделы, которые не были заполнены до конца. На рисунке ниже приведен пример такого сообщения об ошибке.



Если ваш запрос был полностью заполнен и успешно отправлен, вы увидите подтверждающее сообщение, показанное на рисунке ниже. Гави рассмотрит ваш запрос, после чего с вами свяжется старший руководитель страновых программ.



Если вам необходимо внести изменения в уже отправленный запрос, обратитесь к старшему руководителю страновых программ Гави.

Команда портала страны всегда готова оказать вам помощь. Обратиться в команду портала страны можно по электронной почте по адресу countryportal@gavi.org. Представители команды постараются ответить на все ваши вопросы в короткие сроки.